

彰化縣鹿港鎮公所受理申請租(借)本鎮體育場 標準作業程序

壹、目的：對於機關及民眾申請租(借)本鎮體育場建立標準作業，以為作業依據，並於業務移轉時，俾利接交人有所遵循，減少摸索時程，提高行政效率及服務品質。

貳、作業內容：

一、流程圖：如後附。

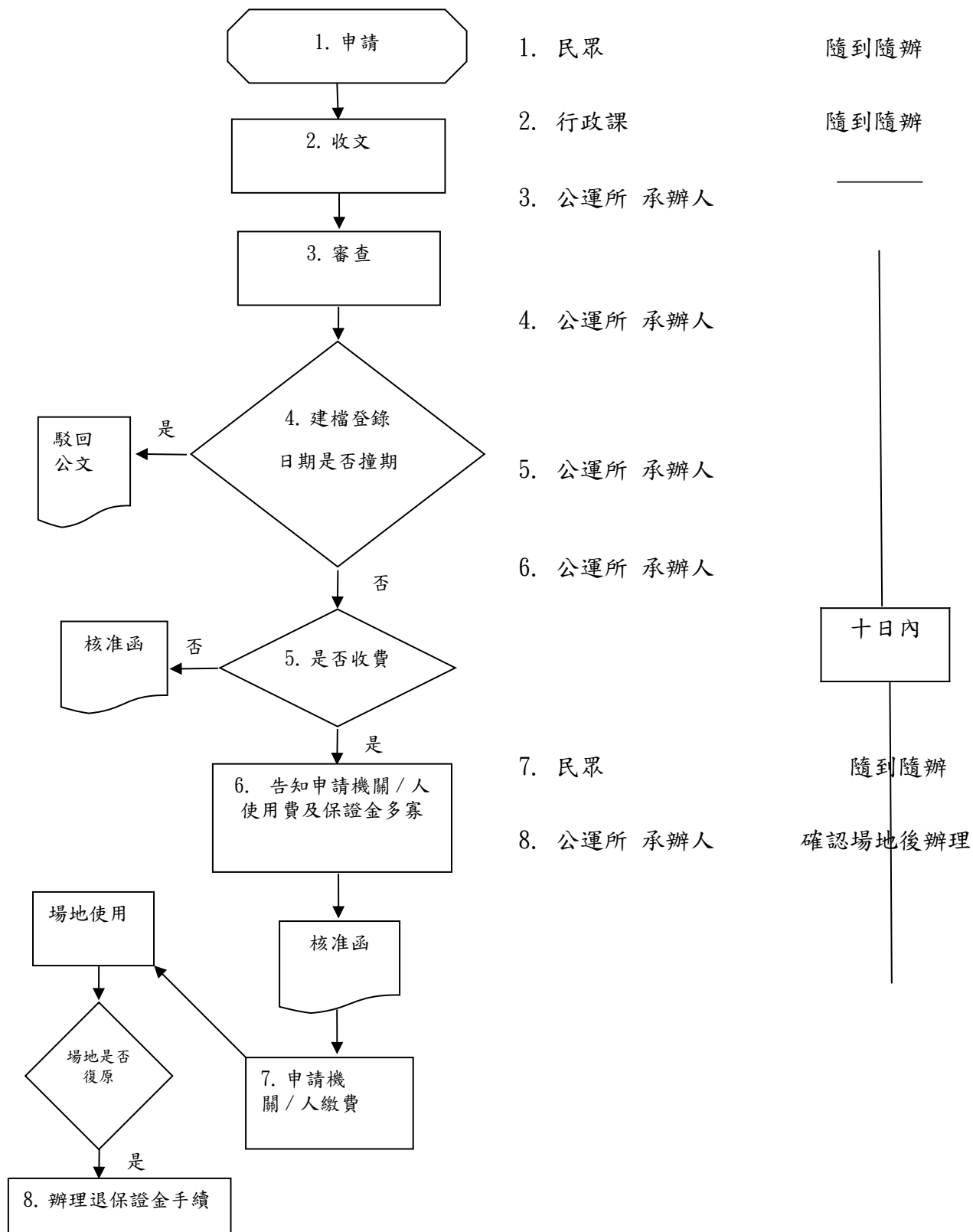
二、流程說明：如後附。

彰化縣鹿港鎮公所受理申請租(借)本鎮體育場 標準作業流程圖

作業流程

權責單位

辦理期限



彰化縣鹿港鎮公所受理申請程

作業流程	權責單位	步驟說明
1. 申請	民眾	A. 機關：發申請函或填寫申請書，檢附活動流程表及計畫書，並說明租(借)場地位置(表二)及場地佈置。 B. 個人：填寫申請書(表一)，檢附活動流程表及計畫書，並說明租(借)場地位置(表二)及場地佈置。 C. 體育場申請書：可至本所全球資訊網站(http://www.lukang.gov.tw)便民服務/業務申辦/公管所/。
2. 收文	行政課	
3. 審查	公運所承辦人	確認資料是否缺失，若「是」，則與申請單位確認缺失的部分。
4. 建檔登錄 日期是否撞期	公運所承辦人	經核對無誤，將資料建檔登錄。
5. 收費	公運所承辦人	依本鎮體育場使用管理自治條例之收費標準辦理
6. 告知申請單位/人使用費及保證金多寡	公運所承辦人	通知申請單位/人
7. 申請單位/人繳費		體育場：於發文日後起一週內繳費
8. 辦理退保證金手續		確認場地復原無誤後，通知申請單位/人辦理退保證金手續。

表一 彰化縣鹿港鎮立體育場場地借（租）用申請書

借 用 時 間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止				
活 動 內 容					
附 送 文 件	☐ 立案證書影本 ☐ 配置平面圖 ☐ 計畫書或程序表 ☐ 其他 ()				
使 用 場 地		參 加 人 數		是 否 營 利	☐ 是 ☐ 否
應 繳 金 額	場 地 費：_____元／次；計_____元				
	水 費：_____元／日；計_____元				
	保 證 金 _____元				
	其 他：				
合 計	新台幣 整				
申 請 日 期	中華民國 年 月 日		聯 絡 人		電 話
茲申請借（租）用前開場地及設備，願遵守 貴所場地借（租）用須知及相關規定事項，如有違反，願無條件接受停止借（租）用處分，並負完全之法律責任，敬請惠允為荷。					
申請單位： (用印) 地址：					
負責人： (用印) 電話：					

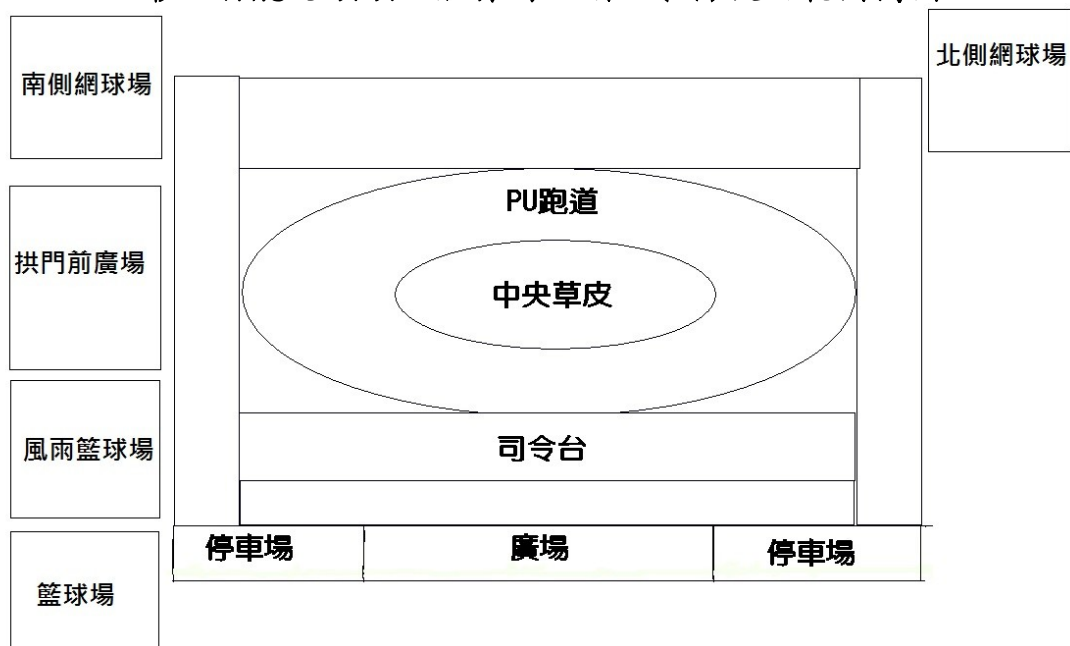
承辦人：

主任秘書：

所 長：

鎮 長：

表二 彰化縣鹿港鎮鎮立體育場短期租(借)使用範圍簡圖



註：使用範圍請畫斜線

租用單位：

租用時間：